



Szczecin, dnia 16.11.2022r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespólny w Szczecinie, przy ul. Arkońskiej 4 zaprasza do złożenia oferty cenowej na usługę:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Samodzielnego Publicznego Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego w Szczecinie w okresie od 01.12.2022r. do 28.02.2023r.”

TEKST JEDNOLITY PO ZMIANACH Z DNIA 21.11.2022R.

Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze zamówienie stanowi część większego zamówienia na usługi pocztowe i kurierskie, a jego udzielenie następuje z zastosowaniem art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021r., poz. 1129 ze zm., dalej – „ustawa Pzp”), tj. w trybie właściwym dla wartości udzielanej części zamówienia. W konsekwencji ustalenia, że szacunkowa wartość udzielanej części zamówienia jest mniejsza niż kwota wskazana w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, do udzielenia niniejszej części zamówienia przepisów ustawy Pzp nie stosuje się.

I. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Samodzielnego Publicznego Wojewódzkiego Szpitala Zespólnego w Szczecinie w okresie od 01.12.2022r. do 28.02.2023r.

Oferta musi obejmować wszystkie wymienione w opisie danej części pozycje. W przeciwnym wypadku oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań określonych w niniejszym zapytaniu.

Usługi Pocztowe

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych¹ w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich zwrot do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy zwanym dalej „usługami” lub „usługą” .
2. Zamawiający wymaga, aby usługa w zakresie doręczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicą, objętego porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
3. Świadczenie usługi, które jest przedmiotem niniejszego postępowania odbywać się będzie na podstawie zawartej umowy.
4. Usługi będące przedmiotem zamówienia świadczone będą na rzecz Zamawiającego według lokalizacji: 71-455 Szczecin, ul. Broniewskiego 2 oraz 70-880 Szczecin, ul. Alfreda Sokołowskiego 11.

¹ Usługę pocztową stanowi wykonywane w obrocie krajowym lub zagranicznym, zarobkowe: realizowane łącznie lub rozdzielnie przyjmowanie, sortowanie, doręczenie przesyłek pocztowych oraz druków bezadresowych (art. 2 ust.1 pkt.1 Ustawy Prawo pocztowe).

5. Przez usługi pocztowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się usługi pocztowe zgodnie z art. 45 ustawy prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012r. (tj. Dz.U. z 2020r., poz. 1041 ze zm.). Gabaryty przesyłek pocztowych:
- 1) format S do 500 g to przesyłki o wymiarach:
 - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.
 - 2) format M do 500 g to przesyłki o wymiarach:
 - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 1230 mm.
 - 3) format L do 500 g to przesyłki o wymiarach:
 - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
6. Realizacja usługi w formie przerzuconej na adresata będzie realizowana na terenie całego kraju, a Wykonawca powinien posiadać infrastrukturę umożliwiającą nadawanie takich przesyłek.
7. Zamawiający w ramach świadczenia usług pocztowych zobowiązuje się do:
- 1) umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), z określeniem rodzaju przesyłki, umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego.
 - 3) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - 4) nadawania przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia,
 - 5) pakowania przesyłek listowych w kopertę odpowiednio zabezpieczoną, natomiast opakowanie paczki będzie zabezpieczone przed dostępem do jej zawartości oraz uszkodzeniem w czasie przemieszczania,
 - 6) umieszczenia na przesyłce oprócz nazwy nadawcy i adresata oraz wskazania rodzaju przesyłki, np. zwykła, polecona, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a także informację o wniesieniu opłaty za usługę. Zamawiający dopuszcza możliwość oznakowania przesyłek listowych krajowych poprzez naniesienie symbolu 1-literowego lub 2-literowego uzgodnionego z Wykonawcą.
8. Zamawiający zastrzega, a Wykonawca zobowiązuje się, iż ceny jednostkowe za wykonanie przedmiotu zamówienia wskazane przez Wykonawcę w Ofercie nie ulegną zmianie w okresie obowiązywania umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania.

9. Zamawiający zastrzega, iż wniesie opłatę za faktycznie zwróconą, pod względem ilościowym, korespondencję przekazaną na podstawie opłaty w formie przerzuconej na adresata.
10. W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek, jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli poniżej, musi być dostępna dla Zamawiającego.

Zakres przedmiotu zamówienia	Szacunkowa liczba przesyłek
Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne krajowe	
Format S do 500 g	672
Format M do 1.000 g	390
Format L do 2.000 g	111
Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe krajowe	
Format S do 500 g	24
Format M do 1.000 g	45
Format L do 2.000 g	63
Przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne krajowe	
Format S do 500 g	1.332
Format M do 1.000 g	1.233
Format L do 2.000 g	138
Przesyłki listowe rejestrowane priorytetowe krajowe	
Format S do 500 g	42
Format M do 1.000 g	84
Format L do 2.000 g	18
Potwierdzenie odbioru przesyłek w obrocie krajowym	786
Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe doręczane w krajach Unii Europejskiej	
do 50 g	1
ponad 50 g – 100 g	1
ponad 100 g do 350 g	1
ponad 350 g do 500 g	1
ponad 500 g do 1.000 g	1
ponad 1.000 g do 2.000 g	1
Przesyłki listowe polecane priorytetowe doręczane w krajach Unii Europejskiej	
do 50 g	1
ponad 50 g – 100 g	1
ponad 100 g do 350 g	1
ponad 350 g do 500 g	1
ponad 500 g do 1.000 g	1
ponad 1.000 g do 2.000 g	1

11. Wymagania:

- 1) Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.
- 2) Zamawiający przewiduje możliwość korzystania z udostępnionego bezpłatnie w wersji elektronicznej przez Wykonawcę narzędzia do nadawania przesyłek oraz ich śledzenia.
- 3) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo - wartościowego.
- 4) Jeśli przesyłki listowe wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy, wówczas Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
- 5) Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego pokwitowane przez odbiorcę „potwierdzenia odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawcę w tym przedmiocie obowiązują przepisy Ustawy Prawo Pocztowe, Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1026), Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej z dnia 26 listopada 2013r. (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 474 ze zm.) oraz regulaminy wewnętrzne Wykonawcy.
- 6) W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki, bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe.
- 7) Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej z dnia 26 listopada 2013r.
- 8) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszystkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
- 9) Wykonawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji Zamawiającego:
 - a) z lokalizacji przy ul. Sokołowskiego 11 Szczecin od poniedziałku do piątku w godzinach 12⁰⁰ - 14⁰⁰, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - b) z lokalizacji przy ul. Broniewskiego 2 Szczecin od poniedziałku do piątku w godzinach 14³⁰ - 15⁰⁰, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy lub wskaże miejsce dostarczenia korespondencji przeznaczonej do wysyłki w odległości nie większej niż 3 km od lokalizacji ul. Broniewskiego 2, Szczecin.
- 10) Nadawanie przesyłek będzie następować w dniu ich odbioru od Zamawiającego. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (niepoprawne opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków i opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru. Nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu nieprawidłowości przez Zamawiającego.
- 11) Zamawiający dopuszcza możliwość, aby na kopercie, oprócz danych wskazanych przez Zamawiającego, znajdowały się wyłącznie informacje związane z obiegiem przesyłek takie jak: stempel Wykonawcy z datą nadania, numer nadawczy w przypadku przesyłek rejestrowanych, stempel informujący o opłacie za usługę lub informacje o ewentualnym awizowaniu przesyłek.
- 12) Wykonawca dołączy do składanej oferty wzór umowy na świadczenie usług pocztowych.
- 13) Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w przesłanym przez Wykonawcę wzorze umowy.

- 14) Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę realizacji całości lub części przedmiotu zamówienia przez podwykonawców.
- 15) Podstawę rozliczeń za przesyłki nie ujęte w formularzu cenowym stanowić będzie cennik usług pocztowych Wykonawcy obowiązujący w dniu nadania przesyłek.
12. Zamawiający wymaga, aby placówki pocztowe Wykonawcy spełniały następujące warunki:
 - 1) czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - 2) oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nawą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
 - 3) gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy,
 - 4) możliwość skorzystania z innych usług pocztowych, niż zawartych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
 - 5) standard wszystkich placówek musi gwarantować dochowanie tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy Prawo Pocztowe.

II. Termin wykonania zamówienia

Umowa zostanie zawarta na okres trzech miesięcy i będzie obowiązywać od dnia podpisania Umowy, tj. od dnia 01.12.2022r. do dnia 28.02.2023r., jednakże nie dłużej niż do wyczerpania maksymalnej kwoty zobowiązania ustalonej w umowie na podstawie złożonej oferty albo do dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w następstwie przeprowadzenia postępowania na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2022r., poz. 1710 ze zm.) o przedmiocie analogicznym do Przedmiotu Umowy – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

III. Warunki udziału w postępowaniu

1. Wykonawca, składając ofertę, winien wykazać, że posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe – w zakresie Zapytania ofertowego.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia. W celu potwierdzenia spełnienia warunku Wykonawca powinien wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizował bądź realizuje co najmniej trzy usługi w obrocie krajowym, o wartości nie mniejszej niż 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) netto każda, poprzez dołączenie do oferty stosownego wykazu z podaniem wartości, przedmiotu, terminu realizacji i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały należycie zrealizowane oraz oświadczeniem, że Zamawiający w/w usługi nie wnosił zastrzeżeń do ich realizacji.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

IV. Płatność za realizację przedmiotu zamówienia

Za wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający będzie uiszczal opłatę w formie opłaty z dołu, która nastąpi w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury VAT, przekazanej Zamawiającemu wraz z załącznikiem w postaci zestawienia ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek.

V. Kryterium wyboru oferty

Kryterium wyboru oferty stanowi cena - 100%. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę oraz spełni wymagania wskazane w niniejszym Zapytaniu ofertowym.

VI. Sposób przygotowania oferty

1. Oferta powinna być złożona na formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego i zawierać wszystkie wymagane w nim informacje.
2. Oferta cenowa powinna uwzględniać wszystkie zastosowane prowizje, narzuty, cenę paliwa oraz ubezpieczenie przesyłek, jak również inne koszty, które są ponoszone w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia.
3. Do oferty należy dołączyć aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe.
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę do jej podpisania, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.
5. Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający spełnienie warunków – wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej trzech usług w obrocie krajowym, o wartości nie mniejszej niż 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) netto każda, z podaniem ich wartości, przedmiotu, terminu realizacji i podmiotów, na rzecz, których usługi te zostały należycie zrealizowane oraz oświadczeniem, że Zamawiający w/w usługi nie wnosił zastrzeżeń do ich realizacji.

VII. Miejsce i termin złożenia oferty

1. Ofertę, sporządzoną według wzoru wskazanego w Załączniku nr 1, wraz z pozostałymi załącznikami i dokumentami do niniejszego zapytania, należy złożyć w jednym z niżej wymienionych sposobów:
 - osobiście w Kancelarii Zamawiającego, tj. Samodzielnego Publicznego Wojewódzkiego Szpitala Zespołonego w Szczecinie, znajdującej się przy ul. Broniewskiego 2, 71-455 Szczecin, pok. nr 309, czynnej codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach 7³⁰ - 15⁰⁰,
 - przesyłką pocztową / kurierską na adres: Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespołony w Szczecinie, ul. Arkońska 4, 71-455 Szczecin,
 - faksem pod numer 91 813 90 09,
 - drogą mejlową na adres: spwsz@spwsz.szczecin.pl. Oferta przekazana drogą mejlową powinna być podpisana przez osobę upoważnioną, zeskanowana i przesłana na wskazany powyżej adres;
 - za pośrednictwem platformy ePUAP.
2. Termin składania ofert upływa **24.11.2022r.** Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu ofert do Zamawiającego, nie zaś data jej wysłania / nadania.
3. Oferty złożone po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie nie będą rozpatrywane.

VIII. Zastrzeżenia

1. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający uprawniony jest do zmiany lub odwołania zapytania ofertowego, a także do unieważnienia postępowania bez wyłonienia wykonawcy i bez podania przyczyny.
3. Zamawiający dopuszcza, obok formy pisemnej, możliwość porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.



IX. Do kontaktów w sprawie Zapytania upoważnione są:

Pani Wioleta Sikora tel. (91) 813 90 22, e-mail: spwsz@spwsz.szczecin.pl.

Pani Kamila Pietrzak tel. (91) 813 90 22, e-mail: spwsz@spwsz.szczecin.pl.

Załączniki:

Wzór oferty – załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Z upoważnienia
Dyrektora SPWSZ
Z-ca Dyrektora ds. Ekonomicznych

Małgorzata Szełagiewicz



